



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

GUÍA DE CONVIVENCIA ACADÉMICA

APROBADA EN JUNTA DE FACULTAD EL 31 DE OCTUBRE DE
2017



FACULTAD DE
CIENCIAS JURÍDICAS

GUÍA DE CONVIVENCIA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

La presente Guía tiene por objeto organizar y facilitar la convivencia de los miembros de la Comunidad Universitaria (docentes, estudiantes y personal de administración y servicios) en el ámbito de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la ULPGC.

El Estatuto del Estudiante Universitario (aprobado por RD 1791/2010, de 30 de diciembre), el Reglamento de Disciplina Académica (aprobado por Decreto 8 de septiembre de 1954), el Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por Ley 7/2010 de 12 de abril), el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios del Estado (aprobado por RD 33/1986, de 10 de enero) y los propios Estatutos de la ULPGC (aprobados por Decreto 107/2016 de 1 de agosto), entre otros textos normativos, ya regulan con carácter general los derechos, los deberes y el régimen disciplinario de las personas a las que se dirige esta Guía. Como complemento a dicha regulación, las reglas contenidas en la presente Guía prestan atención específica a la convivencia en las aulas y en las zonas comunes de la Facultad, así como al comportamiento en la realización de exámenes y actividades de evaluación.

1. Reglas generales

1. Toda relación entre docentes, estudiantes y personal de administración y servicios de la Facultad de Ciencias Jurídicas se regirá por las reglas de respeto, educación y cortesía mutuos.
2. Cualquier vulneración del apartado anterior deberá ser puesta en conocimiento del Decanato de la Facultad siguiendo el procedimiento previsto en el apartado 5 esta Guía.

2. Actividad en las aulas.

1. El uso de las aulas, mobiliario y material informático en ellas ubicado está limitado a actividades académicas regladas. Cualquier otro uso deberá ser previamente autorizado por el Decanato de la Facultad.
2. Tanto los docentes como los estudiantes procurarán ser puntuales en la entrada y en la salida de las aulas conforme al horario de clases establecido. Cuando un docente prevea que llegará tarde a una clase, lo pondrá en conocimiento de los estudiantes. Los estudiantes esperarán la llegada del



docente en silencio y dentro del aula para no interferir en el normal desarrollo del resto de las actividades de la Facultad.

3. El comienzo y la finalización de la clase se realizará conforme al horario aprobado por el Centro. El docente podrá negar, salvo circunstancias especiales y justificadas, la entrada en el aula a quienes deseen incorporarse a la clase una vez que ésta ha comenzado. Tanto la entrada como la salida del aula durante el transcurso de la clase deberá hacerse con la mayor discreción para no entorpecer el normal desarrollo de la misma.
4. La autoridad en el aula la ostenta el docente, quien podrá exigir a los estudiantes un comportamiento acorde a las actividades desarrolladas en clase. Si el docente considera que el comportamiento de un estudiante es inadecuado, le llamará la atención verbalmente y, en caso de que el estudiante persista en su comportamiento, puede instarle a abandonar el aula. Incidente que pondrá en conocimiento del Decanato de la Facultad. De igual modo, si el estudiante considera que el docente ha hecho un uso inadecuado de su autoridad, deberá comunicarlo al Decanato de la Facultad.
5. Las aulas de informática son espacios dedicados preferentemente a la actividad académica docente. Cuando no estén siendo utilizadas para la docencia, podrán ser usadas como aulas de trabajo individual por los miembros de la comunidad universitaria, bajo la supervisión de una persona responsable del mantenimiento del ambiente de silencio y respeto entre los usuarios, así como del buen uso de los equipos. En ningún caso se ocuparán como aulas para realizar trabajos en grupo, ni como zonas de ocio o esparcimiento individual o colectivo.
6. Los estudiantes deben asistir a clase provistos de los materiales necesarios para el seguimiento de la misma. Los teléfonos móviles, ordenadores, tabletas o cualquier otro dispositivo electrónico sólo podrán ser utilizados en el seguimiento de la clase en la medida y en los términos en que el profesor lo autorice. No podrá hacerse uso de estos dispositivos, como regla general, para actividades que no guarden relación con la clase, salvo en supuestos justificados.
7. Tanto los docentes como los estudiantes procurarán portar atuendos y vestimentas adecuados al ámbito académico.
8. A los efectos de mantener la higiene en el aula, se debe evitar en la misma el consumo de comida y bebida (excepto agua).

3. Actividad en las zonas comunes.



1. Los usuarios de las instalaciones de la Facultad deben velar por que su estancia en las mismas no interfiera con las actividades que se desarrollan en las aulas y en los despachos. En particular, debe ponerse especial atención en mantener silencio en los pasillos.
2. Estudiantes, docentes y personal de administración y servicios deben contribuir al adecuado mantenimiento de las instalaciones y del mobiliario de la Facultad.
3. A los efectos de hacer un buen uso de las instalaciones de la Facultad, los usuarios de las mismas deben atender las indicaciones que a este respecto pudiera darles el personal de administración y servicios.

4. Realización de exámenes y demás actividades de evaluación.

1. Los estudiantes deben acudir al aula de examen debidamente identificados y con el material necesario para su realización. Si un estudiante acude a un examen con materiales que no son necesarios o que no han sido expresamente autorizados por el docente, debe depositarlos fuera de su alcance, eximiendo al docente y a la Universidad de toda responsabilidad por la eventual pérdida, sustracción o deterioro de los mismos.
2. Los estudiantes no pueden acudir a los exámenes portando teléfonos móviles, ordenadores, tabletas o cualquier otro dispositivo electrónico no autorizado, salvo que se contemple en el proyecto docente de la asignatura. Su uso durante el desarrollo de la prueba se considerará como un intento de utilizar medios fraudulentos en la realización del examen.
3. Antes del inicio del examen el docente puede exigir a los estudiantes la presentación de un documento de identificación válido (como D.N.I., tarjeta de residencia, pasaporte, carnet de la ULPGC con foto.). El docente puede negar la entrada al aula de examen a aquellos estudiantes que no se identifiquen adecuadamente.
4. El docente, oídas las explicaciones del estudiante, podrá negar el acceso al aula a los estudiantes que lleguen con retraso al examen. En cualquier caso, la llegada tardía al examen no da derecho al estudiante a un tiempo suplementario para realizar el examen, salvo que el docente lo autorice. Una vez iniciado el examen, los estudiantes no pueden mantener ningún tipo de comunicación entre ellos ni con el exterior del aula.
5. Tanto los estudiantes como los docentes deben contribuir a que el aula en la que se realiza el examen permanezca en silencio. Si en el transcurso del examen un estudiante precisa alguna aclaración por parte del docente,



y éste la admite, debe levantar la mano y esperar que el docente le haga la indicación oportuna o se acerque donde se encuentra. Si un estudiante abandona el aula antes de agotar el tiempo para realizar el examen, debe hacerlo con la mayor discreción posible para no distraer al resto de estudiantes. En cualquier caso, el estudiante debe firmar su examen y entregárselo al docente antes de abandonar el aula.

6. Los docentes tienen el derecho y la obligación de velar por el correcto desarrollo de los exámenes y demás actividades de evaluación. Si un docente comprueba que un estudiante ha utilizado métodos fraudulentos en la realización de un examen o de cualquier actividad de evaluación, procederá conforme a lo establecido en el art. 28 del Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de la ULPGC.
7. Al finalizar el examen, los estudiantes recogerán sus pertenencias, saldrán del aula con diligencia, se abstendrán de permanecer en los pasillos del edificio y lo abandonarán cuanto antes en silencio para no perjudicar a sus compañeros que continúen examinándose y para no interferir en el normal desarrollo del resto de las actividades de la Facultad.

5. Comunicación de las incidencias académicas al Decanato de la Facultad

1. El incumplimiento de lo dispuesto en los apartados anteriores dará lugar al inicio por cualquiera de los interesados/afectados (docentes, estudiantes y personal de administración y servicios) del Procedimiento de Apoyo para la Resolución de Incidencias Académicas (PAC06) del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias Jurídicas. La Delegación de estudiantes de la FCCJJ, la Junta de Personal Docente e Investigador de la ULPGC y el Comité de Empresa de la ULPGC también podrán presentar una incidencia académica en representación de los afectados.
2. Las incidencias académicas se plantearán siguiendo el formulario oficial que puede ser descargado del enlace de la web de la Facultad.
3. El formulario debe acompañarse de toda la documentación que justifique las alegaciones presentadas. Se presentará en el Decanato de la Facultad o con firma digital por medios telemáticos.

6. Protocolo de actuación del Decanato de la Facultad

1. Presentada la incidencia, el Decanato debe considerar la pertinencia y viabilidad de su resolución, tomando en consideración la opinión de los



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

GUÍA DE CONVIVENCIA ACADÉMICA

APROBADA EN JUNTA DE FACULTAD EL 31 DE OCTUBRE DE
2017



FACULTAD DE
CIENCIAS JURÍDICAS

afectados y de los responsables de las actuaciones académicas objeto de la misma, así como las normas legales, reglamentarias y estatutarias aplicables. Si procede, se realizarán las actuaciones necesarias para la solución de la incidencia académica, informando al usuario de las medidas adoptadas a través de los medios telemáticos disponibles. Todo ello en el plazo máximo de 15 días naturales.

2. El Decanato dispondrá de un registro de incidencias académicas, donde se conservarán debidamente los documentos y expedientes a que hubiere lugar.